

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ
6 ΜΑΡΤΙΟΥ 1986

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
85

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 8109 (1)

Καθορισμός αριθμού προσωπικού που θα εργασθεί με σύμβαση μίσθωσης έργου.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ, ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του Ν.1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα».
2. Τις διατάξεις της παραγ. 6 του άρθρου 9 του Ν.1256/1982 «Πολυθεσία Πολυαπασχόληση κλπ.».
3. Τις διατάξεις της παραγ. 2 του άρθρου 22 του Ν. 1288/82 «ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης».
4. Την αριθ. 62/7.2.1986 Πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.
5. Την αριθ. 8275/85 απόφαση (ΦΕΚ 492/Β/85) ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης Μιλτ. Παπαϊωάννου.
6. Το αριθ. 13/14.9.1985 απόσπασμα πρακτικού του ΟΚΛΑ περί τοποθέτησης προσωπικού που θα εργαστεί με σύμβαση μίσθωσης έργου, αποφασίζουμε :

1. Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που θα εργαστούν με σύμβαση μίσθωσης έργου στον οργανισμό Κεντρικής Λαχαναγοράς Αθηνών σε ένα (1) Γεωπόνο, για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών, προκειμένου να μετέχει σε Επιτροπή του Υπ. Εμπορίου αρμόδια για την παροχή πληροφοριών για τη διακίνηση και εμπορία των οπωρ/κών και τη διαμόρφωση ενδεικτικών τιμών στον ΟΚΛΑ.

2. Η διάρκεια του έργου, οι όροι αμοιβής και λοιπές λεπτομέρειες θα καθοριστούν στη σχετική σύμβαση που θα καταρτισθεί μεταξύ του ενδιαφερόμενου και του Προέδρου του ΟΚΛΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Μαρτίου 1986

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦ)ΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΟΤΤΑΚΗΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΝΙΚΟΣ ΑΚΡΙΤΙΔΗΣ

Αριθ. 9692 (2)

Έγκριση Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου (Ο.Ε.Ε.).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

α) Τις διατάξεις του άρθρου 5 και 13 του Π.Δ. 222/85 «περί συστάσεως Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου».
β) Την αριθ. 6/31-10/7.11.85 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ανωτέρω Οργανισμού, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου, που έχει ως ακολούθως :

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΕΛΑΙΟΛΑΔΟΥ (Ο.Ε.Ε.)

Άρθρο 1.
Αντικείμενο Κανονισμού.

Ο Κανονισμός αυτός εκδίδεται κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 13 του Προεδρικού Διατάγματος 222/85 «περί Συστάσεως Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου» (ΦΕΚ 83/Α/9.5.85) και καθορίζει τα της καταστάσεως εν γένει του προσωπικού του Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου (Ο.Ε.Ε.) τα των κατηγοριών και διαβαθμίσεων αυτών, τα της μισθοδοσίας του, τα των προσόντων διορισμού, τα της επιλογής και προσλήψεως αυτού, τα της πειθαρχικής διώξεως και πειθαρχικών ποινών αυτού, καθώς και κάθε γενική λεπτομέρεια που αφορά αυτό.

Άρθρο 2.
Προσωπικό υπαγόμενο στις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.

1. Στις διατάξεις αυτού του Κανονισμού υπάγεται το τακτικό υπαλληλικό προσωπικό.

2. Δεν υπάγονται στις διατάξεις αυτού του Κανονισμού εκείνοι στους οποίους ανατίθεται από τον Οργανισμό η εκτέλεση ειδικού έργου με αμοιβή, καθώς και το εργατοτεχνικό και υπηρετικό προσωπικό.

Το εργατοτεχνικό και υπηρετικό προσωπικό προσλαμβάνεται αντίστοιχα ως ημερομίσθιο και ωρομίσθιο.

α) Ως εποχιακό με 5/μηνη απασχόληση και

β) Με σύμβαση ορισμένου χρόνου μέχρι 1 χρόνο που μπορεί να ανανεωθεί μέχρι 3 χρόνια από την αρχική πρόσληψη.

Άρθρο 3.
Διάκριση - Κατάταξη - Οργανικές Θέσεις Προσωπικού.

1. Το τακτικό υπαλληλικό προσωπικό του Οργανισμού διακρίνεται σε:

α) Κύριο

β) Βοηθητικό

και κατατάσσεται σε Κατηγορίες και Κλάδους στους οποίους αντιστοιχούν οργανικές θέσεις ως εξής:

Τακτικό - Κύριο Προσωπικό.

Κατηγορία Α'.

Προσωπικό Ανωτάτης Εκπαιδεύσεως.

Σύνολο Οργανικών Θέσεων εξήντα εννέα (69).

Στην Κατηγορία Α' υπάγονται οι παρακάτω Κλάδοι με τις αντίστοιχες Οργανικές Θέσεις:

Κλάδος Α1—Γεωπονικός: Οργανικές Θέσεις 36

Κλάδος Α2—Οικονομικός: » » 27

Κλάδος Α3—Νομικών: » » 2

Κλάδος Α4—Αναλυτών—Προγραμματιστών: » » 3

από τις οποίες:

1 Θέση Αναλυτού και

2 Θέσεις Προγραμματιστών

Κλάδος Α5—Διοικητικός: Οργανική Θέση 1

Κατηγορία Β'.

Προσωπικό Ανωτέρας Εκπαιδεύσεως.

Σύνολο Οργανικών Θέσεων δεκατρείς (13).

Στην Κατηγορία Β' υπάγεται ο παρακάτω Κλάδος με τις αντίστοιχες Οργανικές Θέσεις:

Κλάδος Β1—Τεχνολόγων Γεωπονίας Οργανικές Θέσεις 13

Κατηγορία Γ'.

Προσωπικό Μέσης Εκπαιδεύσεως.

Σύνολο Οργανικών Θέσεων τριάντα έξι (36).

Στην Κατηγορία Γ' υπάγονται οι παρακάτω Κλάδοι με τις αντίστοιχες Οργανικές Θέσεις:

Κλάδος Γ1—Λογιστικός: Οργανικές Θέσεις 16

Κλάδος Γ2—Διοικητικός: » » 2

Κλάδος Γ3 Χειριστών Η/Υ - Προγραμματιστών: Οργανικές Θέσεις 2

από τις οποίες:

1 Θέση Χειριστού και

1 Θέση Προγραμματιστού

Κλάδος Γ4—Γραμματέων - Δακτυλογράφων: » » 16

από τις οποίες:

1 Θέση Γραμματέως και

15 Θέσεις Δακτυλογράφων.

Τακτικό - Βοηθητικό Προσωπικό.

Κατηγορία Δ'.

Προσωπικό Στοιχειώδους Εκπαιδεύσεως

Σύνολο Οργανικών Θέσεων δύο (2).

Στην Κατηγορία Δ'. υπάγονται οι παρακάτω Κλάδοι με τις αντίστοιχες Οργανικές Θέσεις:

Κλάδος Δ1 - Οδηγών Οργανική Θέση 1

Κλάδος Δ2—Κλητήρων » » 1

2. Ο αριθμός του εργατοτεχνικού και υπηρετικού προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίνεται από τους Υπουργούς Γεωργίας και Οικονομικών.

3. Η κατανομή των θέσεων κατά Κλάδο στην Κεντρική και Περιφερειακή Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4.
Προσόντα - Κωλύματα Διορισμού.

Για να διορισθεί κάποιος υπάλληλος στον Οργανισμό πρέπει:

α) Να είναι Έλληνας Πολίτης.

β) Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας του. Ειδικά για τις δακτυλογράφους να έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους.

γ) Να μην έχει υπερβεί το 35ο έτος της ηλικίας του για τους πτυχιούχους Ανωτέρων ή Ανωτάτων Σχολών και το 30ό για το υπόλοιπο προσωπικό, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν στο Δημόσιο Τομέα.

Σαν ημερομηνία για τον υπολογισμό της ηλικίας λαμβάνεται η 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους από εκείνο που γεννήθηκαν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει υψηλότερο όριο ηλικίας για υπαλλήλους με ειδικά προσόντα ή αξιόλογη εμπειρία ή εξειδικευμένες γνώσεις.

δ) Να κατέχει απαραίτητα τα προσόντα που ορίζει ο Κανονισμός αυτός και τα επιπλέον ειδικά προσόντα που τυχόν ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά το χρόνο λήξεως της προθεσμίας για την υποβολή της αιτήσεως.

ε) Να είναι υγιής.

στ) Προκειμένου για άνδρα να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

ζ) (ι) Να μην έχει καταδικαστεί, ή να μη διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων (άρθρα 59-61 του Ποινικού Κώδικα) και μετά τη λήξη του χρόνου που ορίστηκε για τη στέρησή τους.

(ιι) Να μην έχει καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμηση, χρήση ναρκωτικών, ή για έγκλημα κατά των ηθών ή περί το νόμισμα, ή να διώκεται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά.

η) Να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

θ) Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 5.
Τυπικά Προσόντα Διορισμού.

1. Τα τυπικά προσόντα διορισμού του τακτικού προσωπικού ορίζονται κατά Κλάδο ως εξής:

α) Για τον Κλάδο Α1-Γεωπονικό :

Πτυχίο Ανωτάτης Γεωπονικής Σχολής Αθηνών ή το Γεωπονικού Τμήματος της Γεωπονικής και Δασολογικής Σχολής του Πανεπιστημίου Θεσ/νίκης ή ισότιμων και ομοειδών Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

β) Για τον Κλάδο Α2-Οικονομικό :

Πτυχίο Οικονομικού Τμήματος Νομικής Σχολής Πανεπιστημίου ή Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών (Α.Σ.Ο.Ε.Ε.) ή Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή πτυχίο ισότιμων και ομοειδών Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

γ) Για τον Κλάδο Α3 - Νομικών :

Πτυχίο Νομικού Τμήματος Νομικής Σχολής Πανεπιστημίου ή πτυχίο ισότιμης και ομοειδούς Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής :

δ) Για τον Κλάδο Α4 - Αναλυτών - Προγραμματιστών :

(ι) Πτυχίο Σχολής Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων ή Ηλεκτρονικών ή Πολιτικών Μηχανικών Πολυτεχνείου ή Πτυχίο Μαθηματικού ή Φυσικού Τμήματος Σχολής Θετικών Επιστημών Πανεπιστημίου ή Πτυχίου ισότιμων και ομοειδών Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή Πτυχίο Σχολής του Κλάδου Α2 Οικονομικού και

(ιι) Ειδίκευση στην Ανάλυση για τους Αναλυτές και τον Προγραμματισμό για τους Προγραμματιστές η οποία αποδεικνύεται με τίτλο σπουδών ή με διετή τουλάχιστον άσκηση των έργων αυτών.

Για τους Μηχανικούς απαιτείται πιστοποιητικό εγγραφής τους στο Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος.

ε) Για τον Κλάδο Α5 - Διοικητικό :

Πτυχίο οποιουδήποτε Τμήματος Νομικής Σχολής Πανεπιστημίου ή Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Α.Σ.Ο.Ε.Ε. ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή Πτυχίο ισότιμων και ομοειδών Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

στ) Για τον Κλάδο Β1 - Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων :

Πτυχίο Τ.Ε.Ι. της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας Τμήματος Φυτικής Παραγωγής, ή της Σχολής Τεχνολογίας Τροφίμων Τμήματος Φυτικών Προϊόντων, ή Πτυχίο ισότιμων και ομοειδών Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

ζ) Για τον Κλάδο Γ1 - Λογιστικό :

Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Μέσης Εκπαιδεύσεως και Πτυχίο αναγνωρισμένης Σχολής Λογιστών ή ετήσια τουλάχιστον σχετική προϋπηρεσία.

η) Για τον Κλάδο Γ2 - Διοικητικό :

Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Μέσης Εκπαιδεύσεως.

θ) Για τον Κλάδο Γ3 - Χειριστών Η/Υ - Προγραμματιστών :

Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Μέσης Εκπαιδεύσεως και αποδεικτικό ετήσιας τουλάχιστον εκπαιδεύσεως ως χειριστού ηλεκτρονικού υπολογιστή για τους χειριστές και προγραμματιστού για τους προγραμματιστές ή ετήσια τουλάχιστον σχετική προϋπηρεσία.

ι) Για τον Κλάδο Γ4 - Γραμματέων Δακτυλογράφων :

Απολυτήριο Λυκείου ή τέως εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμης προς αυτά Σχολής Μέσης Εκπαιδεύσεως και επιπλέον για τις Γραμματείς Πτυχίο αναγνωρισμένης Σχολής Γραμματέων και για τις Δακτυλογράφους άρτια γνώση τυφλού συστήματος Ελληνικής και ξενόγλωσσης δακτυλογραφίας.

ια) Για τον Κλάδο Δ1 - Οδηγών :

Τουλάχιστον απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου και επαγγελματική άδεια οδηγού αυτοκινήτου.

ιβ) Για τον Κλάδο Δ2 - Κλητήρων :

Τουλάχιστον απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

2. Τα προσόντα του εργατοτεχνικού και υπηρετικού προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Για τους Κλάδους των Κατηγοριών Α' Β' και Γ' του άρθρου 3 απαιτείται τουλάχιστον επαρκής γνώση της Γαλλικής ή Αγγλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής ή Ισπανικής γλώσσας.

Η επάρκεια κρίνεται κατά τρόπο που ορίζει με απόφασή το'' το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 6.

Πρόσθετα Προσόντα.

Εκτός από τα τυπικά προσόντα που αναφέρονται στο άρθρο 5 και τα γενικά προσόντα που προβλέπονται σ' αυτό τον Κανονισμό, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, κατά την κρίση του, να απαιτεί επιπλέον προσόντα και ιδιαίτερα, μεταπτυχιακές σπουδές, άριστη γνώση ξένων γλωσσών, εξειδικευμένες γνώσεις, εμπειρία ή προϋπηρεσία.

Άρθρο 7.

Διαδικασία Πρόσληψης.

1. Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις περί προσλήψεως στο Δημόσιο Τομέα.

2. Η πρόσληψη προσωπικού κατηγοριών ή κλάδων που τυχόν εξαιρούνται από τις διατάξεις περί προσλήψεως στο Δημόσιο Τομέα, γίνεται με διαγωνισμό ή επιλογή, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 9 αυτού του Κανονισμού.

Άρθρο 8.

Πρόσληψη με Διαγωνισμό.

1. Ο διαγωνισμός προκηρύσσεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ο διαγωνισμός διενεργείται ενώπιον εξεταστικής Επιτροπής που συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας.

3. Η προκήρυξη του διαγωνισμού καθορίζει τον τόπο και το χρόνο διενέργειας αυτού, την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων - υπεύθυνων δηλώσεων της οποίας η λήξη πρέπει να απέχει τουλάχιστο 15 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση στον τύπο, τους τίτλους σπουδών ή άλλα ειδικά προσόντα, τα όρια ηλικίας, τον αριθμό των θέσεων που θα πληρωθούν, τον κλάδο που αυτές ανήκουν, τα εξεταστέα μαθήματα, τον τρόπο διενέργειας της εξετάσεως, τη βαθμολογία και τον καταρτισμό των πινάκων επιτυχίας, τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν σε περίπτωση διορισμού, την προθεσμία προσκομίσεως με ποινή απώλειας του δικαιώματος διορισμού, τα της δημοσιότητος, καθώς και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο.

4. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό υποβάλλεται μόνο αίτηση - υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου, που περιλαμβάνει τα στοιχεία του άρθρου 4.

Υπόδειγμα της αιτήσεως - υπεύθυνης δηλώσεως καταρτίζεται από τον Οργανισμό.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τον υποψήφιο μετά την επιτυχία του στο διαγωνισμό, εφόσον περιλαμβάνεται στον αριθμό των διοριστέων.

5. Οι διαγωνισμοί σκοπεύουν στην πλήρωση κενών θέσεων οπουδήποτε και αν υπάρχουν.

Ο Οργανισμός δε δεσμεύεται για τον τόπο στον οποίο θα υπηρετήσουν οι διοριζόμενοι.

6. Η εξεταστική Επιτροπή καταρτίζει πίνακα των επιτυχόντων ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και κυρώνεται από τον Υπουργό Γεωργίας, δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας και ισχύει για 1 χρόνο.

Μέσα στο πρώτο δίμηνο από τη δημοσίευση του πίνακα, εξαιρουμένων των περιπτώσεων καθυστερήσεως υποβολής των δικαιολογητικών, πληρούνται οι θέσεις που προκηρύχθηκαν με το διαγωνισμό, κατά σειρά επιτυχίας.

Σαν χρονολογία δημοσιεύσεως λαμβάνεται η χρονολογία του αποδεικτικού τοιχοκολλήσεως.

'Αρθρο 9.

Πρόσληψη με επιλογή.

1. Η επιλογή διενεργείται από Επιτροπή Επιλογής που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου προκηρύσσεται η πλήρωση των θέσεων και ορίζονται τα της δημοσιότητος, ο τρόπος διενέργειας της επιλογής, η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων - υπεύθυνων δηλώσεων της οποίας η λήξη πρέπει να απέχει τουλάχιστο 15 ημέρες από τη χρονολογία της τελευταίας δημοσιεύσεως στον τύπο, οι τίτλοι σπουδών ή τα αποδεικτικά της ειδικότητας ή εμπειρίας, ο αριθμός των θέσεων και ο κλάδος στον οποίο ανήκουν, η χρονολογία ενάρξεως της επιλογής, ο τρόπος της επιλογής των υποψηφίων, τα κριτήρια καταλληλότητας, η ενδεχόμενη δοκιμασία καθώς και κάθε άλλο στοιχείο.

3. Η Επιτροπή επιλογής καταρτίζει πίνακα καταλληλότητας τον οποίο εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο πίνακας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κυρώνεται από τον Υπουργό Γεωργίας και προσλαμβάνονται οι κατά σειρά εγγεγραμμένοι μέχρι να πληρωθούν οι κενές θέσεις.

Ο πίνακας ισχύει για ένα χρόνο.

'Αρθρο 10.

Κατάρτιση Υπαλληλικής σχέσεως - Ανάκληση Διορισμού·

1. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ο διοριζόμενος οφείλει να υποβάλει πριν από την κατάρτιση της υπαλληλικής σχέσεως τα παρακάτω δικαιολογητικά.

α) Πιστοποιητικό Γεννήσεως.
β) Πιστοποιητικά Σπουδών.
γ) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου.
δ) Πιστοποιητικό Εισαγγελέως περί μη διώξεως.
ε) Πιστοποιητικό Στρατολογικής καταστάσεως.
στ) Πιστοποιητικό υγείας το οποίο εκδίδεται μετά από ιατρική εξέταση από ιατρό ή ιατρούς ή νοσηλευτικό ίδρυμα που ορίζει ο Οργανισμός.
ζ) Υπεύθυνη δήλωση για τυχόν υπάρχουσα προϋπηρεσία η οποία συνοδεύεται από τα σχετικά πιστοποιητικά και στην οποία θα αναφέρεται επίσης ο λόγος αποχωρήσεως.
η) Υπεύθυνη δήλωση οικογενειακής καταστάσεως με τα σχετικά πιστοποιητικά.

3. Η υπαλληλική σχέση θεωρείται ότι καταρτίστηκε από της αναλήψεως υπηρεσίας από το διοριζόμενο, που αποδεικνύεται με έγγραφη πράξη αναλήψεως υπηρεσίας.

4. Υπάλληλος που θα διορισθεί και δεν προσέλθει χωρίς δικαιολογημένη αιτία ν' αναλάβει υπηρεσία μέσα σε ένα (1) μήνα από την ημέρα που θα του γνωστοποιηθεί το έγγραφο διορισμού του, θεωρείται ότι δεν αποδέχθηκε το διορισμό του.

Κατ' εξαίρεση σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η παράταση της πιο πάνω προθεσμίας για εύλογο χρόνο με πράξη του Προέδρου του Διοικ. Συμβουλίου.

5. Ο διορισμός ανακαλείται εάν ο υπάλληλος που διορίσθηκε δεν αποδέχθηκε αυτόν ρητά ή σιωπηρά μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες,' ή εάν δεν εξεπλήρωσε άλλες τυχόν υποχρεώσεις του.

'Αρθρο 11.

Δοκιμαστική Υπηρεσία.

1. Ο διοριζόμενος υπάλληλος τελεί υπό δοκιμαστική υπηρεσία για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών.

Κατά το διάστημα των δύο ετών ο υπάλληλος που τελεί υπό δοκιμαστική υπηρεσία, μπορεί οποτεδήποτε να απολυθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, μετά από προηγούμενη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αν κριθεί ότι δεν είναι κατάλληλος για την υπηρεσία.

Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η αποζημίωση που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία περί απροειδοποιήτου καταγγελίας συμβάσεως εργασίας αορίστου χρόνου.

2. Εντός του τελευταίου μηνός πριν τη λήξη της διετίας το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου να εκδόσει αιτιολογημένη απόφαση για τη διατήρηση και ένταξη του υπαλλήλου στο τακτικό προσωπικό του Οργανισμού, ή την απόλυσή του.

'Αρθρο 12.

Βαθμοί.

1. Οι θέσεις όλων των κατηγοριών του προσωπικού, που προβλέπονται στο άρθρο 3 αυτού του Κανονισμού, κατατάσσονται σε επτά συνολικά βαθμούς ως εξής :

Βαθμός 1ος
Βαθμός 2ος
Βαθμός 3ος
Βαθμός 4ος
Βαθμός 5ος
Βαθμός 6ος
Βαθμός 7ος.

2. Οι θέσεις των Κατηγοριών Α' και Β' κατατάσσονται στους βαθμούς 6ο, 5ο, 4ο, 3ο, 2ο και 1ο από τους οποίους ο 1ος είναι ο ανώτερος και ο 6ος ο κατώτερος.

3. Οι θέσεις της Κατηγορίας Γ' κατατάσσονται στους βαθμούς 7ο, 6ο, 5ο, 4ο, 3ο, και 2ο από τους οποίους ο 2ος είναι ο ανώτερος και ο 7ος ο κατώτερος.

3. Οι θέσεις της Κατηγορίας Δ' κατατάσσονται στους βαθμούς 7ο, 6ο, 5ο, 4ο, 3ο από τους οποίους ο 3ος είναι ο ανώτερος και ο 7ος ο κατώτερος.

4. Οι θέσεις όλων των βαθμών όλων των Κατηγοριών είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες.

5. Εισαγωγικός βαθμός των Κατηγοριών Α' και Β' είναι ο 6ος και των Κατηγοριών Γ' και Δ' ο 7ος.

'Αρθρο 13.

Προαγωγή.

1. Για την προαγωγή από τον ένα βαθμό στον άλλο απαιτείται :

α) Για την Κατηγορία Α'.

Από τον 6ο βαθμό στον 5ο βαθμό διετής υπηρεσία στον 6ο βαθμό.

Από τον 5ο βαθμό στον 4ο βαθμό τριετής υπηρεσίας στον 5ο βαθμό.

Από τον 4ο βαθμό στον 3ο βαθμό τριετής υπηρεσία στον 4ο βαθμό.

Από τον 3ο βαθμό στο 2ο βαθμό τριετής υπηρεσία στον 3ο βαθμό, και

Από το 2ο βαθμό στον 1ο βαθμό τριετής υπηρεσία στο 2ο βαθμό.

β) Για την Κατηγορία Β'.

Από τον 6ο βαθμό στον 5ο βαθμό τριετής υπηρεσία στο 6ο βαθμό.

Από τον 5ο βαθμό στον 4ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στον 5ο βαθμό.

Από τον 4ο βαθμό στον 3ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στον 4ο βαθμό.

Από τον 3ο βαθμό στο 2ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στον 3ο βαθμό και

Από το 2ο βαθμό στον 1ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στο 2ο βαθμό.

γ) Για την Κατηγορία Γ'.
Από τον 7ο βαθμό στον 6ο βαθμό τριετής υπηρεσία στον 7ο βαθμό.
Από τον 6ο βαθμό στον 5ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στο 6ο βαθμό.
Από τον 5ο βαθμό στον 4ο βαθμό πενταετής υπηρεσία στον 5ο βαθμό.
Από τον 4ο βαθμό στον 3ο βαθμό πενταετής υπηρεσία στον 4ο βαθμό και
Από τον 3ο βαθμό στο 2ο βαθμό πενταετής υπηρεσία στον 3ο βαθμό.
δ) Για την Κατηγορία Δ'.
Από τον 7ο βαθμό στον 6ο βαθμό τετραετής υπηρεσία στον 7ο βαθμό.
Από τον 6ο βαθμό στον 5ο βαθμό πενταετής υπηρεσία στον 6ο βαθμό.
Από τον 5ο βαθμό στον 4ο βαθμό εξαετής υπηρεσία στον 5ο βαθμό, και
Από τον 4ο βαθμό στον 3ο βαθμό εξαετής υπηρεσία στον 4ο βαθμό.
Για υπαλλήλους της Κατηγορίας Α' με μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστο φοίτησης ή διδακτορικό δίπλωμα ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος ημεδαπής ή αλλοδαπής, είναι δυνατόν να μειώνεται ο χρόνος προαγωγής τους :
Από τον 5ο βαθμό στον 4ο βαθμό κατά 1 χρόνο για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις.
β) Από τον 4ο βαθμό στον 3ο βαθμό κατά 1 χρόνο για τους κατόχους του παραπάνω μεταπτυχιακού διπλώματος και κατά δύο (2) χρόνια για τους κατόχους του παραπάνω διδακτορικού διπλώματος.
3. Στις περιπτώσεις που οι προϋποθέσεις της παρ.2 αυτού του άρθρου συντρέχουν αθροιστικά, η συνολική μείωση του χρόνου προαγωγής σε όλους τους βαθμούς δεν μπορεί να υπερβεί την τριετία.
4. Σαν μεταπτυχιακό ή διδακτορικό δίπλωμα εννοείται αυτό που χορηγείται με ξεχωριστό τίτλο, μετά τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος.

Για τα μεταπτυχιακά ή διδακτορικά διπλώματα ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση αναγνωρίσεως ισοτιμίας από τον αρμόδιο Κρατικό Φορέα.
5. Οι προαγωγές ενεργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από πρόταση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους και κρίνονται οι υπάλληλοι που συμπληρώνουν τον απαιτούμενο χρόνο μέχρι 31 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.
6. Η προαγωγή θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα που συμπληρώνει ο υπάλληλος το χρόνο υπηρεσίας που απαιτείται για να προαχθεί στον επόμενο βαθμό.
7. Εάν κατά το χρόνο κρίσεως εκκρεμεί σε βάρος του υπαλλήλου ποινική ή πειθαρχική δίκη το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από πρόταση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να αποφασίσει την αναβολή της κρίσεως μέχρι η ποινική ή πειθαρχική απόφαση καταστεί τελεσίδικη.
8. Εάν εκκρεμεί σε βάρος του υπαλλήλου ποινική ή πειθαρχική δίκη μετά την κρίση και κατά τη διάρκεια συμπληρώσεως του χρόνου προαγωγής, το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από πρόταση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να αποφασίσει την μη προαγωγή του υπαλλήλου κατά τη συμπλήρωση του χρόνου προαγωγής μέχρι της τελεσιδικίας της ποινικής ή πειθαρχικής αποφάσεως.

Σε περίπτωση καταδικαστικής τελεσίδικης απόφασης ο υπάλληλος επανακρίνεται.
9. Σε περίπτωση αθωωτικής τελεσίδικης απόφασης εφαρμόζεται η παρ. 6 αυτού του άρθρου.
10. Οι υπάλληλοι προάγονται στον αμέσως επόπενο βαθμό εφόσον πέρα του απαιτουμένου χρόνου διαθέτουν τα προσόντα της επαγγελματικής καταρτίσεως, του υπηρεσιακού ενδιαφέροντος, της πρωτοβουλίας και της διοικητικής ικανότητος.

Συνεκτιμώνται επίσης και τα στοιχεία του μητρώου του υπαλλήλου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο χρήσιμο για την κρίση αυτού.
11. Εάν ο υπάλληλος δεν κριθεί προακτέος επανακρίνεται μετά ένα χρόνο. Εάν και πάλι δεν προαχθεί επανακρίνεται μετά ένα ακόμα χρόνο.
Σε περίπτωση τρίτης δυσμενούς κρίσεως ο υπάλληλος απολύεται.
12. Ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται για την προαγωγή.
13. Δεν υπολογίζεται σαν χρόνος προαγωγής :
α) Ο χρόνος της διαθεσιμότητας.
β) Ο χρόνος της αργίας που επήλθε λόγω ποινικής δίωξης η οποία κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη ή πειθαρχικής δίωξης η οποία κατέληξε στην πειθαρχική ποινή της προσωρινής απόλυσης.
γ) Ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα.
δ) Ο χρόνος προσωρινής απόλυσης.

'Αρθρο 14.

Αποδοχές.

1. Οι αποδοχές του προσωπικού του Οργανισμού Ενισχύσεων Ελαιολάδου σε περίπτωση που υπάρχει συνδικαλιστική οργάνωση του προσωπικού καθορίζονται συνολικά από τις Ειδικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή τις Διαιτητικές Αποφάσεις.
Κατά τις διαπραγματεύσεις για την κατάρτιση και υπογραφή των Ειδικών Συμβάσεων Εργασίας ως και κατά την ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων διαδικασία, εφαρμόζονται οι διατάξεις που εφαρμόζονται για το Δημόσιο.
2. Η αξίωση του υπαλλήλου για καταβολή του μισθού αρχίζει από την ημέρα αναλήψεως υπηρεσίας και καταβάλλεται δεδουλευμένος τη 16η κάθε μήνα και την 1η του επόμενου.
3. Πάσης φύσεως αποδοχές και αποζημιώσεις που καταβλήθηκαν σε υπάλληλο από παραδρομή ή υπέρβαση, παρακρατούνται από τις αποδοχές των επόμενων μηνών (μέχρι του ποσού που επιτρέπεται κατάσχεση) και σε περίπτωση απολύσεως από τη σχετική αποζημίωση.

'Αρθρο 15.

Προκαταβολές Προσωπικού.

Με πράξη του Προέδρου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολών στο προσωπικό για εκτέλεση εργασιών, μετακινήσεων κλπ. με απόδοση λογαριασμού.

'Αρθρο 16.

Υποχρεώσεις του Προσωπικού.

1. Το προσωπικό του Οργανισμού έχει ενδεικτικά τις παρακάτω υποχρεώσεις :
α) Να τηρεί τους σχετικούς με τον Οργανισμό Νόμους, Διατάγματα, Κανονισμούς, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου και τις γενικές και ειδικές εντολές της Υπηρεσίας.
β) Να τηρεί την επιβαλλόμενη εχεμύθεια για τα γεγονότα ή πληροφορίες που έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
γ) Να μην επιλαμβάνεται επιλύσεως ζητήματος, είτε ατομικά είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο έννομο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τετάρτου βαθμού.
δ) Να εξυπηρετεί πρόθυμα τους συναλλασσόμενους με τον Οργανισμό.
ε) Να φυλάττει με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που του παραδίδονται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
στ) Να ανακοινώνει αμέσως και εγγράφως προς τον Οργανισμό την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του καθώς

και κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση.

Η παράλειψη της υποχρεώσεως αυτής, πέρα από ενδεχόμενη θεμελίωση πειθαρχικού παραπτώματος, συνεπάγεται, για όσο χρόνο διήρκεσε, την απώλεια των τυχόν δικαιωμάτων από τη μεταβολή της καταστάσεώς του.

ζ) Να ενημερώνει αμέσως τον Προϊστάμενό του αν για λόγους ασθένειας ή για άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην Υπηρεσία.

2. Δημοσίευση από οποιονδήποτε υπάλληλο του Οργανισμού άρθρων και ειδήσεων στον τύπο ή μελετών σχετικών με συγκεκριμένα αντικείμενα εργασιών του Οργανισμού ή διαλέξεις πάνω στα ίδια αντικείμενα επιτρέπεται μόνο μετά από έγκριση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου η άσκηση εμπορίας και γενικά επιχειρήσεων για ίδιο λογαριασμό ή η ανάληψη πρόσθετων εργασιών ή έργων και η συμμετοχή σε όργανα διοικήσεως Ανώνυμων ή άλλων Εταιρειών.

4. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού ευθύνονται έναντι αυτού για κάθε θετική ζημία που προξένησαν σ' αυτόν από δόλο ή βαρειά αμέλεια.

'Αρθρο 17.

Τόπος - Ωράριο Εργασίας - Αργίες - Υπερωριακή Εργασία.

1. Το προσωπικό του Οργανισμού υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα του Οργανισμού ή οπουδήποτε της Ελλάδος.

2. Το ωράριο εργασίας καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια εργασίας.

3. Ημέρες αργίας είναι εκείνες που ορίζονται για τις Δημόσιες Υπηρεσίες.

4. Ημέρες τοπικής αργίας είναι εκείνες που ορίζονται για τις Δημόσιες Υπηρεσίες του τόπου.

5. Απασχόληση του προσωπικού πέραν των νομίμων χρονικών ορίων εργασίας επιτρέπεται μόνο κατ' εξαίρεση, μετά από ειδική έγγραφη εντολή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, η οποία καθορίζει την ανάγκη της υπερωριακής απασχολήσεως, την ημερομηνία και τη διάρκεια αυτής, τηρουμένων των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

'Αρθρο 18.

'Αδειες Απουσίας.

1. Το προσωπικό του Οργανισμού δικαιούται κανονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

2. Οι κανονικές άδειες χορηγούνται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος μπορεί να μεταβιβάζει την αρμοδιότητά του αυτή στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων και Περιφερειακών Γραφείων.

3. Οι κανονικές άδειες μπορούν να χορηγούνται και τμηματικά λόγω υπηρεσιακών αναγκών ή με αίτηση του υπαλλήλου.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να καθορίσει χρονική περίοδο ομαδικής χορηγήσεως αδειών είτε για το σύνολο του προσωπικού, είτε κατά Διεύθυνση, Τμήμα ή Γραφείο.

5. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης υπερβάσεως της κανονικής άδειας ο μισθωτός στερείται των αποδοχών του για τις ημέρες της υπερβάσεως.

6. Υπάλληλος που μετατίθεται σε καμιά περίπτωση δε δικαιούται κανονικής άδειας πριν από την εγκατάστασή του στη θέση που μετατέθηκε.

7. Στις κυοφορούσες υπαλλήλους του Οργανισμού χορηγούνται άδειες απουσίας και στις μητέρες βρεφών και νηπίων άδειες βραδείας προσελεύσεως ή πρόωρης αποχωρήσεως σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου.

8. Σε ειδικές περιπτώσεις όπως γάμου, θανάτου συζύγου ή συγγενούς μέχρι 2ου βαθμού εξ αίματος κλπ. είναι δυνατή η χορήγηση από τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων και των Περιφερειακών Γραφείων η χορήγηση ειδικής άδειας με αποδοχές μέχρι τριών (3) ημερών.

9. Για ειδικούς λόγους είναι δυνατή με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου η χορήγηση άδειας απουσίας χωρίς αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες κάθε χρόνο.

'Αδεια απουσίας χωρίς αποδοχές μέχρι ένα (1) μήνα κάθε χρόνο μπορεί να χορηγήσει με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον το επιτρέπουν οι ανάγκες του Οργανισμού.

10. Η αποχή του προσωπικού από την εργασία λόγω ασθένειας ρυθμίζεται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

'Αρθρο 19.

Εκπαιδευτικές 'Αδειες.

1. Στο τακτικό - κύριο προσωπικό του Οργανισμού είναι δυνατή η χορήγηση άδειας με ή χωρίς αποδοχές για επιμόρφωση στο εξωτερικό ή εσωτερικό.

Η διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) χρόνια.

2. Για τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας στο εξωτερικό καθώς και για τις αποζημιώσεις, οδοιπορικά και άλλα έξοδα εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν στο Δημόσιο.

3. Εκπαιδευτική άδεια χωρίς αποδοχές χορηγείται μόνο αν ο υπάλληλος αναλαμβάνει τα πάσης φύσεως έξοδα μετεκπαιδεύσεώς του.

4. Μετά τη λήξη της εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές ο υπάλληλος υποχρεούται να παραμείνει στον Οργανισμό για χρόνο ίσο προς το τριπλάσιο του χρόνου της εκπαιδευτικής άδειας, διαφορετικά υποχρεούται να καταβάλει στον Οργανισμό με το νόμιμο τόκο από την είσπραξη των χρημάτων, όσα πληρώθηκαν κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής του άδειας.

Μετά τη λήξη της εκπαιδευτικής άδειας χωρίς αποδοχές ο υπάλληλος υποχρεούται να παραμείνει στον Οργανισμό για χρόνο ίσο προς το χρόνο της εκπαιδευτικής άδειας διαφορετικά υπορχεούται να καταβάλει στον Οργανισμό αποζημίωση ίση προς τις αποδοχές του μισού χρόνου κατά τον οποίο είχε υποχρέωση να παραμείνει.

'Αρθρο 20.

Εκπαίδευση Προσωπικού.

Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να συμμετέχουν στα εκπαιδευτικά προγράμματα του Οργανισμού που κατά κανόνα θα γίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Εάν τα εκπαιδευτικά προγράμματα γίνονται εκτός των εργάσιμων ημερών και ωρών θα καταβάλλεται η νόμιμη αποζημίωση :

'Αρθρο 21.

Τοποθέτηση Προσωπικού.

Η τοποθέτηση των οριζόμενων υπαλλήλων στις Δ/νσεις, Τμήματα και Γραφεία του Οργανισμού ενεργείται με Πράξη του Προέδρου με βάση :

α) Τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

β) Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

'Αρθρο 22.

Προϊστάμενοι.

1. Οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων Τεχνικού Ελέγχου και Εποπτείας Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων και του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Μετά από εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου οι αναπληρωτές των Προϊσταμένων της παραγρ. 1 και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και Γραφείων και οι αναπληρωτές τους ορίζονται με πράξη του Προέδρου του Οργανισμού.

3. Προϊστάμενοι Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων τοποθετούνται υπάλληλοι της Κατηγορίας Α'. με 1ο βαθμό και

εάν δεν υπάρχουν ή αυτοί δεν επαρκούν τοποθετούνται υπάλληλοι με 2ο βαθμό.

4. α) Προϊστάμενος της Δ/νσεως Τεχνικού Ελέγχου και Εποπτείας τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου Α1 Γεωπονικού κατά προτίμηση κάτοχος τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών ή εξειδικευμένων γνώσεων.

β) Προϊστάμενος της Δ/νσεως Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων τοποθετείται υπάλληλος των Κλάδων Α2 Οικονομικού ή Α4 Αναλυτών - Προγραμματιστών κατά προτίμηση κάτοχος τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών ή εξειδικευμένων γνώσεων.

γ) Προϊστάμενος του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου Α3 Νομικών.

δ) Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Δ/νσεως Τεχνικού Ελέγχου και Εποπτείας τοποθετούνται υπάλληλοι του Κλάδου Α1 Γεωπονικού.

ε) Προϊστάμενοι των Τμημάτων Οικονομικού και Μηχανογραφήσεως και Έρευνας της Δ/νσεως Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων τοποθετούνται υπάλληλοι των κλάδων Α2 Οικονομικού και Α4 Αναλυτών - Προγραμματιστών αντίστοιχα.

στ) Προϊστάμενος του Γραφείου Διοικητικής Μέριμνας της Δ/νσεως Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου Α5 Διοικητικού ή του Κλάδου Α2 Οικονομικού.

ζ) Προϊστάμενοι των Περιφερειακών Γραφείων τοποθετούνται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου της Κατηγορίας Α'.

5. Οι Προϊστάμενοι τοποθετούνται για τρία χρόνια μετά την παρέλευση των οποίων επανακρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους, μέχρι την τυχόν επανεπιλογή τους ή την τοποθέτηση νέων Προϊσταμένων.

6. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ο Προϊστάμενος μπορεί να απαλλαγεί από τα καθήκοντά του πριν από τη λήξη της τριετίας λόγω πλημμελούς ασκήσεως των καθηκόντων του ή και για άλλους λόγους που ανάγονται στην υπηρεσία του.

7. Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων υπογράφουν τα έγγραφα του Οργανισμού σε θέματα για τα οποία τους έχει μεταβιβασθεί η αρμοδιότητα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και προσυπογράφουν τα έγγραφα σε θέματα των οποίων η άσκηση της αρμοδιότητας ανήκει σε υπερκείμενο υπηρεσιακό Όργανο ή στον Πρόεδρο.

8. Οι Προϊστάμενοι των Περιφερειακών Γραφείων και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ή ελλείψεως οι αναπληρωτές τους μπορούν να εκπροσωπούν τον Οργανισμό στην περιφέρειά τους. μετά από σχετική πράξη του Προέδρου που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

9. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των Προϊσταμένων Δ/νσεων Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 23.
Μετάθεση.

1. Ο Οργανισμός έχει πάντοτε το δικαίωμα να μεταθέτει υπαλλήλους του από την Κεντρική Υπηρεσία στην Περιφερειακή και αντίστοιχα και από ένα Περιφερειακό Γραφείο σε άλλο.

2. Οι μεταθέσεις ενεργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Για τη μετάθεση λαμβάνονται υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες και συμπληρωματικά οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων.

4. Μετάθεση υπαλλήλου στην αλλοδαπή ενεργείται με σύμφωνη γνώμη και του ίδιου.

5. Οι μετατιθέμενοι υπάλληλοι οφείλουν να μεταβαίνουν αμέσως στις νέες τους θέσεις.

Στη διαταγή της μεταθέσεως ανάλογα με την απόσταση και τα μέσα συγκοινωνίας ορίζεται η αναγκαία προθεσμία, μετά την παρέλευση της οποίας και ανεξάρτητα από οποιαδήποτε άλλη κύρωση, περικόπτονται υποχρεωτικά οι αποδοχές του υπαλλήλου με εντολή του Προέδρου.

6. Με πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίνεται από τους Υπουργούς Γεωργίας και Οικονομικών καθορίζονται τα έξοδα μετακινήσεως και εγκαταστάσεως του μετατιθέμενου, καθώς και οι όροι, οι προϋποθέσεις και η δικαιολόγηση αυτών.

Άρθρο 24.
Απόσπαση - Μετακίνηση.

1. Ο Οργανισμός για κάλυψη προσωρινών αναγκών του μπορεί να αποσπά υπαλλήλους από την Κεντρική Υπηρεσία στην Περιφερειακή και αντίστροφα, όπως επίσης από Περιφερειακό Γραφείο σε άλλο.

2. Οι αποσπάσεις ενεργούνται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και δεν μπορεί να είναι χρονικής διάρκειας μεγαλύτερης του εξαμήνου.

3. Σε όσους αποσπώνται καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημιώσεις σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου προσωπικό του Δημοσίου.

4. Μετακίνηση υπαλλήλου από θέσεως σε θέση της Κεντρικής Υπηρεσίας ενεργείται με πράξη του Προέδρου.

5. Με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού μπορούν να αποσπασθούν υπάλληλοί του σε άλλες Υπηρεσίες για χρονικό διάστημα μέχρι 6 μηνών, με την προϋπόθεση ότι συμφωνούν οι ίδιοι και το συμφέρον του Οργανισμού το επιβάλλει.

Άρθρο 25.
Μετάταξη.

1. Υπάλληλος που κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στον Οργανισμό αποκτήσει τα προσόντα κλάδου ανώτερης κατηγορίας, μπορεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να μεταταγεί στην ανώτερη κατηγορία εφόσον :

α) Υποβάλει σχετική αίτηση.

β) Υπάρχει κενή οργανική θέση στον κλάδο της ανώτερης κατηγορίας.

γ) Έχει τριετή τουλάχιστον υπηρεσία στον Οργανισμό.

δ) Επιτύχει σε δοκιμασία που τυχόν θα υποβληθεί μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ενώπιον ειδικής Επιτροπής.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται η μισθολογική και βαθμολογική προώθηση του προσωπικού σε περίπτωση μετάταξης σε ανώτερη κατηγορία.

Άρθρο 26.
Εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας.

1. Το προσωπικό του Οργανισμού που μετακινείται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας (μέσα στη χώρα) δικαιούται :

Οδοιπορικά έξοδα και Ειδική αποζημίωση παραμονής εκτός έδρας, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το με σχέση εργασίας Ιδιωτ. Δικαίου προσωπικό του Δημοσίου.

2. Προσωπικό του Οργανισμού που μετακινείται εκτός έδρας για μαρτυρία ενώπιον Ανακριτικών ή Δικαστικών Αρχών σε υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσία θεωρείται ότι μετακινείται για εκτέλεση υπηρεσίας και εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις της παραγράφου 1 αυτού του άρθρου.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου επιτρέπεται η χρησιμοποίηση από το προσωπικό ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου για εκτέλεση υπηρεσίας.

4. Η αναγνώριση και η εκκαθάριση των δαπανών που προβλέπονται στο άρθρο αυτό γίνεται βάσει δικαιολογητικών τα οποία καθορίζονται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

'Αρθρο 27.

Φύλλα Αξιολογήσεως.

1. Για κάθε υπάλληλο του Οργανισμού καθώς και για τους υπαλλήλους που τελούν σε δοκιμαστική υπηρεσία συντάσσεται κάθε χρόνο φύλλο αξιολογήσεως για την υπηρεσιακή κατάρτιση και επίδοση αυτών.

Τα όργανα που συντάσσουν τα φύλλα αξιολογήσεως, ο τύπος, το περιεχόμενο, ο τρόπος συντάξεως τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα πραγματικά στοιχεία του κρινόμενου υπαλλήλου καταχωρίζονται από τον ίδιο ενυπόγραφα.

2. Τα φύλλα αξιολογήσεως γνωστοποιούνται στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους.

3. Υπάλληλος που θεωρεί την κρίση δυσμενή δικαιούται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την παραπάνω γνωστοποίηση να υποβάλει αίτηση αναθεωρήσεως στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο το οποίο πρέπει να αποφανθεί σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της.

4. Κατά της αποφάσεως του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ο υπάλληλος δικαιούται να προσφύγει στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από της γνωστοποιήσεως σ' αυτόν της αποφάσεως του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαίνεται τελεσίδικα εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της προσφυγής.

'Αρθρο 28.

Μητρώο.

1. Το Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας της Διευθύνσεως Οικονομικών και Διοικητικών Υποθέσεων του Οργανισμού τηρεί μητρώο με ατομικό φάκελο για κάθε υπάλληλο και ατομικό δελτίο, στο οποίο αναφέρονται τα κυριότερα στοιχεία της προσωρινής του καταστάσεως.

2. Ο ατομικός φάκελος του υπαλλήλου περιέχει τα έγγραφα του διορισμού του και όλα τα στοιχεία και έγγραφα που αφορούν την κατάσταση, το ήθος και την υπηρεσιακή ικανότητά του.

3. Στο ατομικό δελτίο του υπαλλήλου αναγράφονται η αστική και στρατολογική του κατάσταση, τα προσόντα, η πρόσληψή του, η μισθοδοσία, οι άδειες, οι μεταβολές της καταστάσεως του, οι ηθικές αμοιβές, οι πειθαρχικές ποινές και κάθε άλλη χρήσιμη ένδειξη.

4. Ο υπάλληλος οφείλει να ανακοινώνει αμέσως και εγγράφως προς τον Οργανισμό κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση, καθώς και την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.

5. Ο τύπος του μητρώου, του ατομικού φακέλου και του δελτίου και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με πράξη του Προέδρου του Οργανισμού.

6. Οι αρμόδιοι για την τήρηση και ενημέρωση των μητρώων, φακέλων και δελτίων, φέρουν την ευθύνη για την ασφαλή φύλαξη αυτών και του περιεχομένου τους, καθώς επίσης και για την τήρηση εχεμύθειας των εγγράφων και του περιεχόμενου τους.

'Αρθρο 29.

Ηθικές Αμοιβές.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, με εισήγηση του Προέδρου μπορεί να απονέμει στο προσωπικό ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις, ή για εξαίρετη επίδοση στην εκτέλεση της υπηρεσίας του ή για επωφελή συμβολή στο έργο του Οργανισμού.

Οι ηθικές αμοιβές είναι :

α) Εύφημος μνεία

β) Ευαρέσκεια

γ) 'Επαινος

2. Η ευαρέσκεια μπορεί να απονέμεται και κατά την αποχώρηση από την υπηρεσία.

'Αρθρο 30.

Ανακοίνωση Μεταβολών.

Οι μεταβολές της καταστάσεως του προσωπικού γνωστοποιούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο από το Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας, ή ανακοινώνονται με εγκύκλιο του Προέδρου.

Με εγκύκλιο του Προέδρου ανακοινώνονται και οι παροχές ηθικών αμοιβών.

'Αρθρο 31.

Διαθεσιμότητα.

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα υπάλληλος, εφόσον συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που τον αφορούν και επιβάλλουν τούτο και ιδιαίτερα στις περιπτώσεις έκδηλης υπηρεσιακής ανεπάρκειας ή προσωρινής ανικανότητας.

2. Η διάρκεια της διαθεσιμότητας μπορεί να διαρκέσει το πολύ ένα χρόνο, κατά το διάστημα του οποίου ο υπάλληλος λαμβάνει τα δύο τρίτα (2/3) των αποδοχών του.

3. Με τη συμπλήρωση του χρόνου της διαθεσιμότητας ο υπάλληλος είτε επανέρχεται στην ενεργό άσκηση των καθηκόντων του, είτε απολύεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 περίπτ. ζ'. και 5 του άρθρου 44.

4. Η θέση σε διαθεσιμότητα συνεπάγεται την αναστολή ασκήσεως κάθε παρεπόμενου λειτουργήματος το οποίο τυχόν ασκεί ο υπάλληλος στον Οργανισμό ή αλλού.

'Αρθρο 32.

Αργία.

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ο υπάλληλος μπορεί να τεθεί σε αργία :

α) Αν υπάρχει εκκρεμής κατ' αυτού ποινική ή πειθαρχική δίκη ή στερήθηκε της προσωπικής του ελευθερίας.

β) 'Οταν επιβάλλεται τούτο για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του Οργανισμού και ιδιαίτερα στην περίπτωση υπάρξεως βάσιμης υπόνοιας για άτακτη διαχείριση.

2. Η κατάσταση αργίας μπορεί να διαρκέσει το πολύ ένα χρόνο, κατά το διάστημα του οποίου ο υπάλληλος λαμβάνει το ήμισυ (1/2) των αποδοχών του.

Παράταση του χρόνου της αργίας πέραν του έτους και μέχρι εκδόσεως της τελεσίδικης ποινικής ή πειθαρχικής αποφάσεως, επιτρέπεται αν υπάρχει βάσιμη υπόνοια ότι ο υπάλληλος έγινε ένοχος πράξεως με την οποία επήλθε βλάβη των συμφερόντων του Οργανισμού.

Η παράταση αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά τη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Αν ο υπάλληλος απαλλαγεί τελεσίδικα από κάθε κατηγορία, του αποδίδονται οι κρατηθείσες αποδοχές. Με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να αποδοθεί το ποσό που παρακρατήθηκε, αν ο υπάλληλος τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή κατώτερη της οριστικής απολύσεως.

4. Αν υπάρχουν βάσιμες υπόνοιες διάπραξης από υπάλληλο του Οργανισμού σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος και πριν κινηθεί η πειθαρχική διαδικασία, ή η διαδικασία για τη θέση του σε αργία, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να θέση τον υπάλληλο εκτός υπηρεσίας, με αποκλειστικό σκοπό τη διευκόλυνση της συλλογής των αποδείξεων.

Ο υπάλληλος επανέρχεται στη θέση του αυτοδίκαια αν δεν κινηθεί μέσα σε δέκα μέρες από της θέσεώς του εκτός υπηρεσίας ή πειθαρχική διαδικασία ή η διαδικασία για να τεθεί σε αργία.

Σε κάθε περίπτωση η διάρκεια της εκτός υπηρεσιας θέσεως του υπαλλήλου δεν μπορεί να υπερβεί το μήνα.

Κατά το χρόνο της εκτός υπηρεσίας θέσεως ο υπάλληλος υποχρεούται να απέχει της ασκήσεως των καθηκόντων του κύριων και παρεπόμενων, λαμβάνει όμως πλήρεις τις αποδοχές του.

Άρθρο 33.

Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

1. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Οργανισμού συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με ετήσια θητεία.

Τούτο είναι πενταμελές και απαρτίζεται από :

α) Τον Πρόεδρο αυτού.

β) Δύο υπαλλήλους του Οργανισμού της Κατηγορίας Α' με 1ο βαθμό και εάν δεν υπάρχουν ή αυτοί δεν επαρκούν με 2ο βαθμό.

Η παράγραφος 3 του άρθρου 47 εφαρμόζεται ανάλογα.

γ) Τον Προϊστάμενο του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων.

δ) Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου των εργαζομένων. Εάν δεν υπάρχει Σύλλογος εργαζομένων το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού ορίζει στη θέση του εκπροσώπου των εργαζομένων υπάλληλο του Οργανισμού, ή εάν υπάρχει Σύλλογος και δεν οριστεί εκπρόσωπος, στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετέχει ο Πρόεδρος του Συλλόγου των εργαζομένων.

Χρέη εισηγητή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ασκεί μέλος αυτού που ορίζεται από τον Πρόεδρο αυτού, και χρέη Γραμματέα υπάλληλος του Οργανισμού, που ορίζεται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού ορίζει :

α) Τον Πρόεδρο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και τον αναπληρωτή του από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Τους αναπληρωτές των μελών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, εκτός από τον αναπληρωτή του εκπροσώπου του Συλλόγου των εργαζομένων ο οποίος ορίζεται από το Σύλλογό τους.

3. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο αυτού ή τον αναπληρωτή του όταν είναι αναγκαία η γνωμοδότησή του σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 4 αυτού του άρθρου.

Κατά τα λοιπά για τη σύγκληση (εκτός του υποχρεωτικού χρόνου αυτής), την απαρτία, τις αποφάσεις, τα πρακτικά και την τήρηση εχεμύθειας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ανήκουν :

α) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που ανάγεται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και που απαιτείται από τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού και

β) Η γνωμοδότηση σε κάθε ερώτημα της ίδιας φύσεως που τίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον Πρόεδρο αυτού.

5. Σαν Υπηρεσιακό Συμβούλιο σε πρώτο και τελευταίο βαθμό για τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων λειτουργεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 34.

Πειθαρχικό Συμβούλιο.

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο του Οργανισμού συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με ετήσια θητεία.

Τούτο είναι πενταμελές και απαρτίζεται από τον Πρόεδρο αυτού, δύο υπαλλήλους του Οργανισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτ. β' της παραγρ. 1 του άρθρου 33. Τον Προϊστάμενο του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων, (τακτικά μέλη) και από ένα τακτικό υπάλληλο του Οργανισμού (έκτακτο μέλος). Το έκτακτο μέλος επιλέγεται από τον Πρόεδρο του Πειθαρχικού Συμβουλίου μεταξύ τριών τακτικών υπαλλήλων που ανήκουν σε κατηγορία και βαθμό ανώτερο ή ίσο με τον εγκαλούμενο και τους οποίους προτείνει εγγράφως ο εγκαλούμενος επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου η οποία του γνωστοποιείται πριν 15 ημέρες τουλάχιστον.

Άν ο εγκαλούμενος δεν προτείνει το πέμπτο μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου, τούτο ορίζεται με πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και πρέπει να είναι τακτικός υπάλληλος κατηγορίας και βαθμού ανώτερου ή ίσου με τον εγκαλούμενο.

Χρέη εισηγητή ασκεί μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου και Γραμματέα υπάλληλος του Οργανισμού.

Τον εισηγητή ορίζει ο Πρόεδρος του Πειθαρχικού Συμβουλίου και τον Γραμματέα ορίζει με πράξη του ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού ορίζει :

α) Τον Πρόεδρο του Πειθαρχικού Συμβουλίου με τον αναπληρωτή του από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Τους αναπληρωτές των άλλων τακτικών μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

3. Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού εφαρμόζονται ανάλογα για τη σύγκληση), εκτός του υποχρεωτικού χρόνου αυτής), την απαρτία, τις αποφάσεις, τα πρακτικά και την τήρηση εχεμύθειας του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

4. Σε περίπτωση που το Πειθαρχικό Συμβούλιο κρίνει επί αιτήσεως αναθεωρήσεως, μπορεί να ζητήσει συμπληρωματικές αποδείξεις.

5 Σαν Πειθαρχικό Συμβούλιο σε πρώτο και τελευταίο βαθμό για τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων λειτουργεί το Διοικητικό Συμβούλιο η παραπομπή στο οποίο γίνεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 35.

Πειθαρχικά Παραπτώματα.

1. Κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού που απορρέουν από τις κείμενες διατάξεις, τη σύμβαση εργασίας, τους Κανονισμούς, τις εγκυκλίους, αποφάσεις, πράξεις των οργάνων και γενικά τις ισχύουσες εσωτερικές ρυθμίσεις του Οργανισμού καθώς και κάθε πράξη ή παράλειψη που αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη και πειθαρχία, ή είναι επιζήμια στη δράση και το κύρος του Οργανισμού, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και ο υπαίτιος τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.

2. Η δίωξη και τιμωρία πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

3. Πειθαρχικά παραπτώματα ενδεικτικά αποτελούν τα ακόλουθα :

α) Η διάπραξη οποιασδήποτε αξιόποινης πράξης.

β) Η απαίτηση ή και απλή αποδοχή δώρων ή αμοιβών ή πάσης φύσεως ωφελημάτων ή και ανάλογων υποσχέσεων από τους συναλλασσόμενους με τον Οργανισμό και από πρόσωπα των οποίων ο υπάλληλος διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί τις υποθέσεις.

γ) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου του Οργανισμού για εξυπηρέτηση ιδιωτικού συμφέροντος κάθε μορφής και φύσεως.

δ) Η αδικαιολόγητη απουσία, η κατ' εξακολούθηση βραδεία προσέλευση ή πρόωρη αποχώρηση και η κατά τη διάρκεια της εργασίας απασχόληση με έργο άσχετο με την υπηρεσία.

ε) Η αμέλεια και η πλημμελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση οφειλόμενης υπηρεσίας.

στ) Η απείθεια στις εντολές ή τις οδηγίες των Προϊσταμένων, του Προέδρου και της Διοικήσεως, καθώς και η άρνηση ή η παρέλκυση εκτελέσεως εργασίας.

ζ) Η παράβαση της υποχρεώσεως εχεμύθειας.

η) Η απρεπής συμπεριφορά του υπαλλήλου προς τους Προϊστάμενους του, τους συναδέλφους, ή τους συναλλασσόμενους με τον Οργανισμό.

θ) Η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστος διαγωγή εκτός υπηρεσίας, εφόσον θίγεται το κύρος του Οργανισμού.

ι) Η παράβαση των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 16 αυτού του Κανονισμού.

ια) Η χρησιμοποίηση οποιουδήποτε τρίτου για επίτευξη υπηρεσιακής εύνοιας ή για πρόκληση ή ματαίωση αποφάσεως.

Άρθρο 36.

Πειθαρχικές Ποινές.

1. Για τα παραπτώματα που προβλέπονται από αυτόν τον Κανονισμό επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές :

α) Έγγραφη παρατήρηση.

β) Έγγραφη επίπληξη

γ) Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) μέχρι έξι (6) μήνες με στέρηση αποδοχών, ο χρόνος της οποίας δεν θεωρείται σαν χρόνος υπηρεσίας στον Οργανισμό.

Η προσωρινή απόλυση αρχίζει δύο (2) ημέρες μετά την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον τιμωρούμενο.

δ) Οριστική απόλυση.

2. Οι πειθαρχικές ποινές της προηγούμενης παραγράφου επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος κατά δίκαιη κρίση.

Οι ποινές της προσωρινής και οριστικής απολύσεως επιβάλλονται στον υπάλληλο για σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα.

3. Η υποτροπή θεωρείται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή της ποινής.

Άρθρο 37.

Όργανα - Άσκηση Πειθαρχικού Ελέγχου.

1. Τον πειθαρχικό έλεγχο ασκούν :

α) Οι προϊστάμενοι των Δ/νσεων οι οποίοι μπορούν να επιβάλλουν στο ιεραρχικά εξαρτώμενο από αυτούς προσωπικό της Κεντρικής Υπηρεσίας τις ποινές που προβλέπονται στις περιπτώσεις α' και β' της παρ. 1 του άρθρου 36.

β) Οι Προϊστάμενοι του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων και των περιφερειακών Γραφείων οι οποίοι μπορούν να επιβάλλουν στο ιεραρχικά εξαρτώμενο από αυτούς προσωπικό τις ποινές που προβλέπονται στις περιπτώσεις α' και β' της παραγράφου 1 του άρθρου 36.

γ) Το Πειθαρχικό Συμβούλιο το οποίο μπορεί να επιβάλλει για όλο το προσωπικό οποιαδήποτε από τις ποινές που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθρου 36.

δ) Το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις των άρθρων 34 παραγρ. 5 και 38 παρ. 6.

2. Οι Προϊστάμενοι που ασκούν πειθαρχικό έλεγχο σύμφωνα με τις περιπτώσεις β' και γ' της παραγρ. 1 αυτού του άρθρου, εκτιμώντας ότι η προσήκουσα ποινή είναι βαρύτερη εκείνης της οποίας η επιβολή ανήκει στη δικαιοδοσία τους, παραπέμπουν την υπόθεση στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Πρόεδρος αυτού μπορεί να παραπέμπουν στο Πειθαρχικό Συμβούλιο οποιαδήποτε πειθαρχική υπόθεση της οποίας λαμβάνουν γνώση.

4. Το Πειθαρχικό Όργανο μπορεί να παραπέμψει σε ανάκριση ή να καλέσει απευθείας σε απολογία τον εγκαλούμενο.

Την ανάκριση για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα ενεργεί τακτικός υπάλληλος του Οργανισμού ανώτερου ή ίσου βαθμού με τον εγκαλούμενο που ορίζεται από το όργανο που ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο.

Άρθρο 38.

Εγγυήσεις Εγκαλουμένου.

1. Πριν την επιβολή οποιασδήποτε ποινής καλείται ο υπάλληλος εγγράφως σε απολογία ενώπιον του αρμόδιου για την επιβολή της ποινής οργάνου.

Στο έγγραφο της κλήσεως σε απολογία, που επιδίδεται με απόδειξη στον υπάλληλο προ 48 τουλάχιστον ωρών, πρέπει να περιέχεται η αποδιδόμενη σ' αυτόν κατηγορία κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο.

Στην περίπτωση που είναι αδύνατη η επίδοση της κλήσεως σε απολογία προσωπικά στον υπάλληλο, κοινοποιείται στην διεύθυνση της κατοικίας που έχει δηλώσει και στην περίπτωση που ο τόπος διαμονής του είναι άγνωστος, η κλήση σε απολογία θυροκολλάται στο κατάστημα της Υπηρεσίας που υπηρετεί.

Αν ο υπάλληλος δεν απολογηθεί εγγράφως εντός της προθεσμίας που ορίζει η κλήση δεν κωλύεται η έκδοση απόφασης.

2. Πριν από την απολογία του ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση της δικογραφίας που σχηματίσθηκε σε βάρος του.

3. Ο υπάλληλος δικαιούται να παραστεί μόνο αυτοπροσώπως κατά τη συζήτηση ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου αφού ειδοποιηθεί πριν 48 τουλάχιστον ώρες.

4. Κατά των αποφάσεων των Προϊσταμένων επιτρέπεται αίτηση αναθεωρήσεως ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, η οποία ασκείται εντός προθεσμίας 15 ημερών από την επόμενη της γνωστοποιήσεως της ποινής που επιβλήθηκε.

5. Σε περίπτωση που το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαίνεται επί αιτήσεως αναθεωρήσεως πειθαρχικής ποινής που επιβλήθηκε από Προϊστάμενο ο οποίος αποτελεί μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου, στο Πειθαρχικό Συμβούλιο μετέχει ο αναπληρωτής αυτού.

6. Κατά των αποφάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου με τις οποίες επιβάλλονται σε πρώτο βαθμό οι ποινές των περιπτώσεων β, γ και δ' της παρ. 1 του άρθρου 36 αυτού του Κανονισμού, επιτρέπεται αίτηση αναθεωρήσεως ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία ασκείται μέσα σε προθεσμία 15 ημερών από την επομένη της γνωστοποιήσεως της ποινής που επιβλήθηκε.

7. Η εμπρόθεσμη άσκηση της αιτήσεως αναθεωρήσεως αναστέλλει την εκτέλεση της ποινής.

8. Επί αιτήσεως αναθεωρήσεως το αρμόδιο Πειθαρχικό όργανο δεν μπορεί να χειροτερεύσει τη θέση του εγκαλούμενου.

Άρθρο 39.

Πειθαρχική απόφαση και εκτέλεση αυτής.

1. Το Πειθαρχικό Όργανο εκτιμά κατά την κρίση του τα αποδεικτικά στοιχεία και εκδίδει απόφαση η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

2. Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και στο Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας το οποίο μετά την τελεσιδικία της την καταχωρίζει στο Μητρώο και το ατομικό δελτίο του υπαλλήλου και την τοποθετεί στον ατομικό υπηρεσιακό του φάκελο.

Άρθρο 40.

Εξάλειψη του αξιοποίνου.

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται δύο (2) χρόνια μετά τη διαπίστωσή τους, ή πέντε (5) χρόνια μετά τη διάπραξή τους.

2. Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται με την τέλεση άλλου πειθαρχικού παραπτώματος με σκοπό την απόκρυψή του ή τη ματαίωση της πειθαρχικής διώξεως.

3. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του σαν ποινικού αδικήματος.

Στις περιπτώσεις αυτές οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αποτελούν λόγο διακοπής της παραγραφής του πειθαρχικού παραπτώματος.

4. Μετά παρέλευση πενταετίας για τις ποινές της έγγραφης παρατήρησης και επίπληξης και δεκαετίας για την ποινή της προσωρινής απόλυσης και αν ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε εκ νέου, οι ποινές διαγράφονται από το μητρώο και το δελτίο του υπαλλήλου που τιμωρήθηκε.

Άρθρο 41.

Σχέση πειθαρχικής προς την ποινική δίκη.

1. Η πειθαρχική δίκη είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από κάθε άλλη δίκη και δεν αναστέλλεται από την ύπαρξη άλλης.

Το Πειθαρχικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφαση μπορεί να αναστείλει την πειθαρχική δίκη.

Η απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου για αναστολή της πειθαρχικής δίκης είναι ελεύθερα ανακλητή.

2. Αν εκδοθεί τελεσίδικη καταδικαστική ποινική απόφαση μετά την πειθαρχική, η πειθαρχική δίωξη επαναλαμβάνεται αν δικαιολογείται οριστική απόλυση του υπαλλήλου.

Αν εκδοθεί τελεσίδικη αθωωτική ποινική απόφαση, η πειθαρχική δίκη επαναλαμβάνεται εάν επιβληθεί η ποινή της οριστικής απόλυσης ή της προσωρινής απόλυσης.

'Αρθρο 42.

Λύση της υπαλληλικής σχέσεως.

Η υπαλληλική σχέση λύνεται :

α) Με το θάνατο του υπαλλήλου

β) Με την αποδοχή της παραιτήσεως του υπαλλήλου

γ) Με την απόλυση

δ) Με την έκπτωση

'Αρθρο 43.

Παραίτηση

1. Ο υπάλληλος του Οργανισμού δικαιούται να παραιτηθεί. Η παραίτηση πρέπει να είναι ρητή, χωρίς όρο ή αίρεση ή προθεσμία και υποβάλλεται εγγράφως.

Η υπαλληλική σχέση λύνεται μόνο μετά την έγγραφη κοινοποίηση της αποδοχής της παραίτησης από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την υποβολή της παραίτησης.

2. Εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στην παρ. 1 αυτού του άρθρου μπορεί ο Πρόεδρος να δηλώσει εγγράφως προς τον υπάλληλο που υπέβαλε παραίτηση ότι αναβάλλει την αποδοχή της μέχρι δύο μήνες, για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης και μέχρι τρεις μήνες σε περίπτωση που ο υπάλληλος έχει διαχείριση, ή αν πιθανολογείται έναρξη ποινικής ή πειθαρχικής δίκης κατ' αυτού.

3. Η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αυτοδικαίως δεκτή, μετά την πάροδο είκοσι (20) ημερών από την υποβολή της και στις περιπτώσεις της παρ. 2 αυτού του άρθρου μετά την πάροδο των προβλεπόμενων προθεσμιών.

4. Ο υπάλληλος μπορεί να ανακαλέσει την παραίτησή του μέχρι την αποδοχή της.

5. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε, εάν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε ποινική δίκη για κακούργημα ή πλημμέλημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 περίπτ. ζ'. ή πειθαρχική δίωξη ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, ή η ποινική δίκη ή πειθαρχική δίωξη άρχισε πριν από την αποδοχή της.

6. Υπάλληλος ο οποίος υπέχει την υποχρέωση που προβλέπεται στο άρθρο 19 παρ. 4 λόγω εκπαιδευτικής άδειας, δε δικαιούται να παραιτηθεί πριν από την εκπνοή του χρόνου που ορίζεται στο άρθρο αυτό.

'Αρθρο 44.

Απόλυση.

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού απολύονται :

α) Λόγω συμπληρώσεως του ορίου ηλικίας το οποίο ορίζεται στο 65ο έτος.

β) Λόγω συμπληρώσεως 35ετούς πραγματικής συντάξιμης υπηρεσίας σύμφωνα με όσα ισχύουν στο Δημόσιο Τομέα.

γ) Λόγω καταργήσεως θέσεως.

δ) Λόγω απώλειας των προσόντων για την κατάληψη της θέσεως.

ε) Για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.

στ) Για υπηρεσιακή ανεπάρκεια.

ζ) Λόγω μη επαναφοράς από τη διαθεσιμότητα.

η) Λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής απόλυσης.

2. Ο υπάλληλοι που συμπληρώνουν το όριο ηλικίας που ορίζεται στην περίπτ. α' της παρ. 1 αυτού του άρθρου αποχωρούν υποχρεωτικά από τον Οργανισμό την 31η Δεκεμβρίου του έτους συμπληρώσεως.

Οι διατάξεις που ισχύουν στο Δημόσιο Τομέα εφαρμόζονται ανάλογα.

3. Σε περίπτωση απολύσεως λόγω καταργήσεως θέσεως δεν επιτρέπεται η επανασύστασή της και η πρόσληψη στην ίδια θέση άλλου υπαλλήλου, πριν περάσουν δύο (2) χρόνια από την απόλυση, εκτός από την περίπτωση επαναδιορισμού του υπαλλήλου που απολύθηκε.

4. Η σωματική και πνευματική ανικανότητα που αποκλείει την άσκηση των καθηκόντων του υπαλλήλου διαπιστώνεται από υγειονομική επιτροπή του Ι.Κ.Α. μετά από παραπομπή του υπαλλήλου από τον Οργανισμό.

5. Ο υπάλληλος απολύεται εάν κριθεί τρεις φορές σαν μη προακτέος σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγρ. 11 του άρθρου 13 ή λόγω μη επαναφοράς του από τη διαθεσιμότητα.

6. Στους απολυόμενους υπαλλήλους καταβάλλεται αποζημίωση εφόσον προβλέπεται καταβολή της από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις αυτές.

'Αρθρο 45.

'Εκπτωση.

1. Ο υπάλληλος εκπίπτει αυτοδικαίως από την υπηρεσία αν καταδικάστηκε με τελεσίδικη απόφαση, σε κάθειρξη ή ποινή φυλακίσεως ανώτερης του ενός έτους, η οποία συνεπάγεται τις αποστερήσεις των άρθρων 59 - 61 του Ποινικού Κώδικα.

2. Η έκπτωση επέρχεται μόλις η καταδικαστική απόφαση γίνει τελεσίδικη.

3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδει διαπιστωτική πράξη για την έκπτωση.

4. Ο υπάλληλος που εξέπεσε δεν μπορεί να επανέλθει στην υπηρεσία του Οργανισμού.

'Αρθρο 46.

Ειδικές Διατάξεις.

1. Ο προσλαμβανόμενος κατά την πρόσληψή του δηλώνει ότι έχει πλήρη και σαφή γνώση των διατάξεων αυτού του Κανονισμού και τον αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

2. Τυχόν ασαφείς διατάξεις αυτού του Κανονισμού συμπληρώνονται και ερμηνεύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

'Αρθρο 47.

Μεταβατικές Διατάξεις.

1. Σε περίπτωση αδυναμίας καταρτίσεως ειδικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας λόγω ελλείψεως επαγγελματικής οργανώσεως του προσωπικού οι συνολικές αποδοχές και γενικά οι παροχές στο προσωπικό του Οργανισμού μπορεί να καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Γεωργίας και Οικονομικών έπειτα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Κατ' εξαίρεση κατά την πρώτη διετία από την ισχύ αυτού του Κανονισμού το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να ορίσει μέλη των Επιτροπών ή Συμβουλίων που προβλέπονται από αυτόν τον Κανονισμό και υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας ή Οργανισμών και Ιδρυμάτων που εποπτεύονται απ' αυτό που έχουν αποσπασθεί στον Οργανισμό σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 3 του Π.Δ. 222/85.

3. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων της παραγρ. 3 του άρθρου 22 μπορεί να τοποθετούνται Προϊστάμενοι υπάλληλοι της Κατηγορίας Α' οποιουδήποτε βαθμού εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με 1ο και 2ο βαθμό ή αυτοί δεν επαρκούν.

'Αρθρο 48.

Τροποποίηση Κανονισμού.

Η συμπλήρωση, τροποποίηση ή κατάργηση διατάξεων αυτού του Κανονισμού, γίνεται κατόπιν αποφάσεως του Διοι-

κητικού Συμβουλίου του Οργανισμού που εγκρίνεται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Γεωργίας και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Φεβρουαρίου 1986

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ — ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΟΤΤΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΔ2α/01/31/Φ.2.5 (3)

Συγκρότηση του Τμήματος Μελετών του Συμβουλίου Δημοσίων Έργων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 146 και 149 του Π.Δ. 910/1977 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Δημοσίων Έργων».

2. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 4 του Ν. 1232/1982 «επαναφορά σε ισχύ, τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Π.Δ. 4352/1964 και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 13 της αριθμ. ΕΔ2α/01/35/Φ.2.5/26.4.82 απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δημοσίων Έργων «Διατήρηση και αναμόρφωση Συλλογικών Οργάνων γνωμοδοτικής και αποφασιστικής αρμοδιότητας του Υπουργείου Δημοσίων Έργων» (ΦΕΚ 218/26.4.82 τ. Β').

4. Την απόφαση ΕΔ2α/01/20/Φ.2.5/12.2.86 «τροποποίηση της απόφασης ΕΔ2α/01/35/Φ.2.5/26.4.82 διατήρηση και αναμόρφωση Συλλογικών Οργάνων Γνωμοδοτικής και αποφασιστικής αρμοδιότητας του ΥΠΔΕ» (ΦΕΚ 44 Β'/19/2/86).

5. Τα έγγραφα 284/20.1.86 του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου και LOK 48/3.1.86 TELEX του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας, αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε το τμήμα Μελετών του Συμβουλίου Δημοσίων Έργων από τα εξής μέλη:

α) Τον Ηρακλή Μέργο υπάλληλο του Κλάδου ΑΤ1 με βαθμό 2ο της Γενικής Γραμματείας Δημ. Έργων με αναπληρωτή του τον Αντώνιο Καβαλλιέρο υπάλληλο του Κλάδου ΑΤ1 με βαθμό 2ο της ίδιας Γενικής Γραμματείας.

β) Το Γεώργιο Μπαλάφα με αναπληρωτή του το Γιάννη Πυργιώτη.

γ) Τον αρμόδιο για το θέμα που συζητείται κάθε φορά, από τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων ή ανεξαρτήτων Τμημάτων, ο οποίος και εισηγείται το θέμα με αναπληρωτή το νόμιμο αναπληρωτή του.

δ) Την Ελένη Γούλιου υπάλληλο του Κλάδου ΑΤ2 με 2ο βαθμό του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων με αναπληρώτρια της την Αγγελική Σαββίδου του αυτού Κλάδου με 2ο βαθμό του ίδιου Υπουργείου.

ε) Τον Αντώνιο Παπαντωνόπουλο Νομικό Σύμβουλο της Διοικήσεως της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων με αναπληρωτή του τον αρχαιότερο Πρόεδρο της Διοικήσεως της ίδιας Γενικής Γραμματείας.

στ) Τον Καθηγητή του ΕΜΠ Απόστολο Γιώτη με αναπληρωτή του τον επίσης Καθηγητή του ΕΜΠ Κων/νο Αμπακούμκιν όταν συζητούνται θέματα Οδοποιίας ή τον Καθηγητή του ΕΜΠ Θεμιστοκλή Ξανθόπουλο με αναπληρωτή του τον επίκουρο Καθηγητή του ΕΜΠ Κων/νο Μουτζούρη όταν συζητούνται θέματα Λιμενικών και Υδραυλικών Έργων, ή τον Καθηγητή του ΕΜΠ Γ. Γκρος με αναπληρωτή του τον Καθηγητή του ΕΜΠ Κων/νο Δεκαβάλα όταν συζητούνται θέματα Κτιριακών Έργων, ή τέλος τον Καθηγητή του ΕΜΠ Βασίλειο Παπαδιά με αναπληρωτή του τον Επίκουρο Καθηγητή του ΕΜΠ Γεώργιο Κονταξή, όταν συζητούνται θέματα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων.

ζ) Τον εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας Χρήστο Αγκαζίρη Σινάνη Μηχ/γο Ηλ/γο Μηχανικό με αναπληρωτή του το Χάρη Ραζή Αγρονόμο Τοπογράφο και Πολιτικό Μηχανικό.

2. Ορίζουμε Πρόεδρο από τα μέλη του Συμβουλίου τον Ηρακλή Μέργο με αναπληρωτή του τον Αντώνιο Καβαλλιέρο και Γραμματέα τον Παναγιώτη Κοιλάκο υπάλληλο του Κλάδου ΑΤ7 με βαθμό 4ο με αναπληρωτή του την Αναστασία Αγγελοπούλου υπάλληλο του Κλάδου ΜΕ8 με 6ο βαθμό.

3. Η θητεία των μελών του Τμήματος Μελετών του Συμβουλίου Δημοσίων Έργων λήγει την 31 Δεκεμβρίου 1987.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Μαρτίου 1986

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΥΛΟΥΜΠΗΣ

Αριθ. 70052/1053 (4)

Ανασυγκρότηση της ΥΕΑΝΕΘ Σάμου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 61 του Ν.Δ. 187/1973 «περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου» (ΦΕΚ 261Α'/73).

β) Τις διατάξεις του Π.Δ. 591/1975 «περί Υγειονομικής εξετάσεως των υποψηφίων προς απογραφήν ναυτικών, προς απόκτησιν αποδεικτικών ναυτικής ικανότητος και εισαγωγήν εις Δημοσίας Σχολάς Ε.Ν.» (ΦΕΚ 191Α'/75).

γ) Τις διατάξεις του άρθρου 4 παραγρ. 2 και του άρθρου 10 παραγρ. 2 του Ν. 1232/1982 (ΦΕΚ 22Α'/82).

δ) Την 145054/3/26.4.82 κοινή απόφαση Υπουργών Προεδρίας Κυβερνήσεως και Εμπορικής Ναυτιλίας (ΦΕΚ 219Β'/1982).

ε) Τις διατάξεις του άρθρου 11 παραγρ. 1 και 9 του Ν. 1256/82 (ΦΕΚ 65Α'/82).

στ) Τις 70052/5746/6.8.82 και 70052/8779/17.12.85 αποφάσεις ΥΕΝ που αφορούν συγκρότηση ΥΕΑΝΕΘ Λιμενικών Αρχών.

ζ) Τις 201111/12-85 και 141121/1-86 αναφορές Λιμεναρχείου Σάμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τις 70052/5746/6.8.82 και 70052/8779/17.12.85 αποφάσεις μας και ανασυγκροτούμε την ΥΕΑΝΕΘ Σάμου η οποία θα αποτελείται από τους γιατρούς ΠΑΤΣΑΜΑΤΑΚΙΔΟΥ Βασιλική (Παθολόγο) και ΤΣΕΣΜΕΤΖΗ Γεώργιο (Οφθαλμίατρο) σαν τακτικά μέλη και τον ΚΑΒΒΑΔΑ Σταύρο (Οφθαλμίατρο) σαν αναπληρωματικό μέλος.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να κοινοποιηθεί για εκτέλεση.

Πειραιάς, 28 Φεβρουαρίου 1986

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΘΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ

Αριθ. 600 (5)

Συγκρότηση δευτεροβάθμιας Επιτροπής Ελέγχου επιχειρήσεων σταυλισμού ζώων και επεξεργασίας ζωϊκών προϊόντων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 «περί υγειονομικών Διατάξεων».

2. Το άρθρο 15 του Ν. 1579/85 «Ρυθμίσεις για εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις».

3. Το αριθμ. ΑΙβ/οικ. 297/13.1.86 Τέλεξ του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

4. Την αριθμ. 497/20.1.86 απόφαση μας «περί συγκροτήσεως πρωτοβάθμιας Επιτροπής επιχειρήσεων κ.λπ.», αποφασίζουμε :

Συγκροτούμε δευτεροβάθμια επιτροπή επιχειρήσεων σταυλισμού ζώων και επεξεργασίας ζωικών προϊόντων στο Νομό Τρικάλων η οποία αποτελείται από :

1. Την Ευαγγελία Αντωνίου Ιατρό Α.Ι. Φαρκαδόνας με 5ο βαθμό αποσπασμένη στο Τμήμα Υγιεινής, ως Πρόεδρο με αναπληρωτή το Χρήστο Οδυσσέα Επόπτη Δημόσιας Υγείας με 2ο βαθμό στο Τμήμα Υγιεινής.

2. Τον Ευαγγελόπουλο Χρήστο Κτηνίατρο με 2ο βαθμό Δ/ντή Δ/νσεως Κτηνιατρικής με αναπληρωτή τον Κτηνίατρο Κων/νο Βασδέκη με 4ο βαθμό της αυτής Υπηρεσίας.

3. Το Γρηγόριο Αγραφιώτη Γεωπόνο με 2ο βαθμό Δ/ντή Δ/νσεως Γεωργίας με αναπληρωτή τον εκάστοτε αναπληρωτή του.

4. Την Κωτούλα Φρ. Αρχ. Μηχανικό με 4ο βαθμό προϊσταμένη του τμήματος Πολεοδομίας με αναπληρωτή τη Μυλωνοπούλου Ζαχαρούλα Αρχ. Μηχανικό με 5ο βαθμό της αυτής υπηρεσίας.

5. Το Δ/ντή της Αστυνομικής Δ/νσεως Τρικάλων Χρυσκιώτη Αθαν. Αστυνομικό Δ/ντή με αναπληρωματικό τον Αστυνομικό Δ/ντή Αποστολόπουλο Θεόδωρο βοηθό Αστυνομικού Δ/ντή της ως άνω Αστυνομικής Δ/νσης.

6. Το Δήμαρχο ή τον Πρόεδρο του Δήμου ή της Κοινότητας που θα ιδρυθεί και θα λειτουργήσει η επιχείρηση με τους νόμιμους αναπληρωτάς των ως αναπληρωματικά μέλη.

Τον Πρόεδρο του Συλλόγου ή Συνεταιρισμού της Επιχειρήσεως της περιφέρειας όπου θα ιδρυθεί και θα λειτουργήσει η μονάδα και σε περίπτωση κωλύματος ο αναπληρωτής του. Χρέη γραμματέα θα κάνει ο Επόπτης Δημόσιας Υγείας του Τμήματος Υγιεινής Γεώργιος Καρκανιάς με 4ο βαθμό με αναπληρωτή το Γεώργιο Βάγια Επόπτη Δ. Υγείας της αυτής Υπηρεσίας με 5ο βαθμό.

Έργο της Επιτροπής είναι η γνωμοδότηση σε θέματα προσφυγών των ενδιαφερομένων κατά των πρωτοβάθμιων αποφάσεων. Επίσης η εν λόγω επιτροπή γνωμοδοτεί και για την απαγόρευση άσκησης επαγγέλματος η επιτηδεύματος στις περιπτώσεις που κινδυνεύει η Δημόσια Υγεία σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 και των Υγειον. Διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά.

Η Επιτροπή για κάθε περίπτωση γνωμοδότησης συντάσσει και υποβάλλει πρακτικό στο Νομάρχη.

Για την αποζημίωση των μελών δημοσίων υπαλλήλων της Επιτροπής έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά περί εκτός έδρας και ημερησίων αποζημιώσεων των Τακτικών δημοσίων Υπαλλήλων.

Η εν λόγω απόφαση ισχύει από της δημοσιεύσεως του Ν. 1579/85.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 21 Ιανουαρίου 1986

Ο Νομάρχης
Π. ΡΙΖΟΣ

Αριθ. 957 (6)

Διενέργεια εκούσιου αναδασμού περιοχής αγρ/τος Αρχανίου (τμήμα) Ν. Φθιώτιδας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1, Τις διατάξεις του Νόμου 674/1977 «περί αναδασμού της γης και μεγεθύνσεως των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και άλλων τινών διατάξεων».

2. Την 710/22.1.86 εισήγηση της Δ/νσης Γεωργίας της Νομαρχίας μας, αποφασίζουμε:

Να γίνει εκούσιος αναδασμός, στην περιοχή του αγροκτήματος Κοινότητας Αρχανίου (τμήμα) Φθιώτιδας που βρίσκεται στις τοποθεσίες Αηλιάς, Ξηραμπελάκι, Παληουργιάς, Μαγούλα, Μαυρόγια, Κασταλέτης, Γλυκόριζα, συνεχίζει μέχρι τα όρια Κοινότητας Γραμμένης και φθάνει μέχρι το Σπερχειό ποταμό και από εκεί συνεχίζει μέχρι τα όρια Κοινότητας Μάκρης και φθάνει μέχρι την περιοχή νότια του δρόμου Μάκρης—Αρχανίου και που η συνολική έκταση ανέρχεται σε 2.436 στρέμματα περίπου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 29 Ιανουαρίου 1986

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΑΝΟΥΤΣΟΣ

Αριθ. 955 (7)

Διενέργεια εκούσιου αναδασμού περιοχής αγροκτήματος Λιανοκλαδίου (Τμήμα) Ν. Φθιώτιδας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Νόμου 674/77 «περί αναδασμού της γης και μεγεθύνσεως των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και άλλων τινών διατάξεων».

2. Την αριθ. 956/29.1.1986 εισήγηση της Δ/νσης Γεωργίας της Νομαρχίας μας, αποφασίζουμε:

Να γίνει εκούσιος αναδασμός στην περιοχή του αγροκτήματος Λιανοκλαδίου (Τμήμα) που βρίσκεται μεταξύ των ορίων των Κοινοτήτων Ζηλευτού, Στύρφακας, Λυγαριάς (συμπεριλαμβανομένης και της κτηματικής περιοχής εντός των διοικητικών ορίων της τελευταίας), Αμουρίου και των προς βορράν ορίων του υποχρεωτικού αναδασμού αγροκτήματος Λιανοκλαδίου και που η συνολική έκταση ανέρχεται σε 6.052,500 στρέμματα περίπου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 29 Ιανουαρίου 1986

Ο Νομάρχης
ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΝΟΥΤΣΟΣ

Αριθ. Τ/Τ 560 (8)

Ανανέωση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος πράκτορα μετανάστευσης στον Ηλία Μιχαλάκη του Κωνσταντίνου.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Με την 560/22.1.1986 απόφαση της Νομάρχου Χίου, από 11 Μαΐου 1984 ανανεώθηκε για μια διετία που λήγει τη 10 Μαΐου 1986 η άδεια πράκτορα μεταναστεύσεως που χορηγήθηκε στον Ηλία Μιχαλάκη του Κων/νου, με έδρα την πόλη της Χίου, κατά παράταση της προηγούμενης.

Χίος, 22 Ιανουαρίου 1986

Με εντολή Νομάρχου
Ο Δ/ντής
Π. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 36 (9)

Αριθ. απόφασης 38/4/30.1.86

Προσθήκη διατάξεων στο άρθρο 11 (περί εγγραφής στη Σχολή) του Κανονισμού Λειτουργίας της Σχολής Ξεναγών Γενικής Εκπαίδευσης.

(Συνεδρίαση 4/30.1.86)

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ Ε.Ο.Τ.

Έχοντας υπόψη:

α. Το Ν. 1624/51 «περί ΕΟΤ» όπως ισχύει σήμερα.

2. Το Ν. 2911/74.

γ. Το Ν. 710/77 «περί Ξεναγών».

δ. Τον Κανονισμό λειτουργίας της Σχολής (ΦΕΚ 372/Β'/6.6.85).

ε. Την αρ. 521533/1.7.85 προκήρυξη εισαγωγικών εξετάσεων.

στ. Την αρ. 523499/1.7.85 προκήρυξη εισαγωγικών εξετάσεων.

ζ. Την εισήγηση του Γεν. Γραμ. και τη συζήτηση που ακολούθησε, αποφασίζει:

Εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη για την προσθήκη διατάξεων στο άρθρο 11 (περί εγγραφής στη Σχολή) του Κανονισμού λειτουργίας της Σχολής Ξεναγών Γενικής Εκπαίδευσης, ως εξής:

α. Προστίθεται παρ. 5 στο άρθρο 11 (εγγραφή στη Σχολή) του Κανονισμού λειτουργίας της Σχολής Ξεναγών Γενικής Εκπαίδευσης.

— Παρ. 5 «είναι δυνατή η εγγραφή στη Σχολή, καθ' υπέρβαση του αριθμού των επιτυχόντων στις εισαγωγικές εξετάσεις αυτής, επιτυχόντων στις εισαγωγικές εξετάσεις άλλης ισότιμης Σχολής Ξεναγών της Χώρας, ύστερα από αίτησή τους, εφόσον η λειτουργία αυτής, για οποιοδήποτε λόγο, δεν πραγματοποιηθεί για την εκπαιδευτική περίοδο που έγιναν οι εξετάσεις.

Η παρούσα διάταξη εφαρμόζεται για τους επιτυχόντες στη Σχολή Ξεναγών Θεσ/νίκης και για την εκπαιδευτική περίοδο 1985—87 που υπέβαλαν σχετικές αιτήσεις».

- Παρ. 6 «είναι δυνατή η εγγραφή στη Σχολή, επιτυχόντων καθ' υπέρβαση του αριθμού των προκηρυσσόμενων θέσεων, όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ο.Τ.

Η παρούσα διάταξη εφαρμόζεται για τους επιτυχόντες στη Σχολή Ξεναγών Αθήνας και για την εκπαιδευτική περίοδο 1985—87».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιανουαρίου 1986

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
Κ. ΚΥΡΙΑΖΗΣ